



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

RESUMEN EJECUTIVO

Informe de Auditoría Interna SEPDEP-AI-N°004/2025, correspondiente al seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe SEPDEP-AI-N°001/2024, del Informe de Confiabilidad de los Registros y las Deficiencias de Control Interno del Servicio Plurinacional de Defensa Pública **Gestión 2023**, ejecutada en cumplimiento a la Programación Operativa Anual Gestión 2025.

El Objetivo del Seguimiento verificar el cumplimiento de las recomendaciones, contenidas en el Informe SEPDEP-AI-N°001/2024, del Informe de Confiabilidad de los Registros y las Deficiencias de Control Interno del Servicio Plurinacional de Defensa Pública **Gestión 2023** y evaluar las acciones realizadas por las unidades responsables para el cumplimiento de las recomendaciones.

El Objeto del Seguimiento lo constituye la información y documentación que sustenta el cumplimiento de las recomendaciones contenida en el informe de referencia.

Como resultado del trabajo realizado al cumplimiento de las recomendaciones (primer seguimiento) del informe SEPDEP-AI-N°001/2024 de fecha 15 de enero de 2024, correspondiente al Informe de Confiabilidad de los Registros y Deficiencias de Control Interno del Servicio Plurinacional de Defensa Pública **Gestión 2023**, se concluye que de seis (6) recomendaciones (100%) emitidas, estas fueron cumplidas.



La Paz, 11 de abril de 2025



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

SEPDEP-AI-N°004/2025

INFORME

A: Abg. Limbert Josue Pinto Veneros
DIRECTOR NACIONAL

DE: Lic. Matilde Saravia Quispe
AUDITOR

REF.: **PRIMER SEGUIMIENTO AL INFORME DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA GESTION 2023**

FECHA: La Paz, 11 de abril de 2025

1. ANTECEDENTES

La Unidad de Auditoría Interna emitió el informe SEPDEP-AI-N°001/2024 de fecha 15 de enero de 2024, correspondiente al Informe de Confiabilidad de los Registros y de Control Interno del Servicio Plurinacional de Defensa Pública **Gestión 2023**.

1.1. Orden de Trabajo

En cumplimiento del Programa Operativo Anual Gestión 2025, actividades programadas de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, se ejecutó el seguimiento del Informe SEPDEP-AI-N°001/2024 de fecha 15 de enero de 2024.

1.2. Objetivo

- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe SEPDEP-AI-N°001/2024 de fecha 15 de enero de 2024.
- Evaluar las acciones realizadas por las unidades responsables para el cumplimiento de las recomendaciones.



Página 1 de 18
SEPDEP-AI-N°004/2025



1.3 Objeto

El objeto del presente trabajo comprende la información y documentación que sustenta el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe SEPDEP-AI-N°001/2024 de fecha 15 de enero de 2024. La misma que corresponde a: Estados Financieros consolidados del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, Registro de Ejecución de Gastos C-31 y documentación que respalda su registro, informes técnicos, resoluciones administrativas, notas internas correspondiente a la gestión 2024. Así como también, Formularios 400 de los procesos de contratación menor a enero del 2025.

1.4 Alcance

El seguimiento se realizó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental en su ejecución se consideró el análisis y revisión de la documentación referida al cumplimiento de las recomendaciones desde el 31 de marzo de 2023 al 31 de enero de 2025.

1.5 Declaración sobre la aplicación de Normas Técnicas y Legales

Ejecutamos nuestro trabajo de acuerdo a la siguiente normativa legal:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- Ley de Administración Presupuestaria N° 2042 del 21 de diciembre de 1999.
- Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992 que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 23318 – A del 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 del 29 de junio de 2001 que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 29881 del 7 de enero de 2009 que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- Resolución Suprema N° 225558 del 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución No. CGE/073/2021 del 28 de octubre de 2021 emitido por la Contraloría General del Estado, que aprueba las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.
- Resolución C.G.R.1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000 emitido por la Contraloría General de la República, actual Contraloría General del Estado, que aprueba los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Plan Único de Cuentas de la Contabilidad Integrada del Sector Público, aprobada por el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, mediante Resolución Administrativa No. 368 del 31 de diciembre de 2008 y actualizado por las Resoluciones Administrativas No.465 y No.156 de 28 de diciembre de 2012 y 2 de septiembre de 2016 respectivamente.
- Resolución Administrativa N°57/2017 del 27 de noviembre de 2017 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.





- Resolución Administrativa N°65/2017 del 22 de diciembre de 2017 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.
- Resolución Administrativa MFSJ/N°020/2023 del 29 de junio de 2023 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
- Resolución Administrativa MFSJ/N°021/2023 del 29 de junio de 2023 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad.
- Resolución Administrativa MFSJ/N°046/2021 de fecha 31 de diciembre de 2021 que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.
- Resolución Ministerial N°487 de 27 de octubre de 2023 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba el Instructivo para el cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2023 e Inicio de Operaciones de la gestión Fiscal 2024.
- Otras disposiciones legales y técnicas relativas al trabajo realizado.

1.6 Metodología

El seguimiento se realizó de acuerdo a un programa de trabajo que aplica procedimientos de indagación, observación, inspección y revisión de documentos que permitió la evaluación y cumplimiento de las recomendaciones.

II. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

A continuación, se expone el resultado del seguimiento a las recomendaciones del informe objeto de evaluación y cumplimiento.

2.1 Falta de actualización del Manual de Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público

De la revisión realizada a la partida presupuestaria 1.1.7 Sueldos y la 1.2.1 Personal Eventual hemos identificado que el pago al personal de planta y eventual correspondiente a la gestión 2023, fueron ejecutados mediante el sistema SIGEP PERSONAL. Este mismo aspecto se identifica en los pagos realizados con la partida presupuestaria 2.5.2.20 Consultores Individuales de Línea, procedimientos que son ejecutados directamente por la Unidad de Talento Humano.

Sobre lo señalado se observa que en la gestión 2023, el Manual de Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público del Servicio Plurinacional de Defensa Pública aprobada con Resolución Administrativa WBI/N°026/2020 de fecha 31 de julio de 2020, no fue actualizado de acuerdo a los cambios suscitados para el pago de sueldos para el personal de planta, eventual y consultores de línea.

Recomendación

Se recomienda a la Directora Nacional que el Director Administrativo Financiero y el Responsable de Talento Humano, procedan a la actualización del Manual de Procedimiento Específico para el Control y Conciliación





de los datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público del Servicio Plurinacional de Defensa Pública de acuerdo a los procedimientos implementados con el manejo del SIGEP PERSONAL. En lo posterior si se presentaran cambios procedimentales sean estos en el sistema u otro medio, este aspecto debe ser actualizado de forma oportuna en el marco de contribuir el control de la Entidad.

Comentario del Área Auditada

Se acepta la recomendación, se realizará un seguimiento oportuno a la actualización de mencionado Manual con la Unidad de Talento Humano.

Seguimiento.

Mediante Resolución Administrativa LJPV/N°009/2024 de fecha 07 de noviembre de 2024, en su Artículo Primero resuelve lo siguiente: Aprobar el **"Procedimiento para la elaboración de planilla de sueldos del Servicio Plurinacional de Defensa Pública"** de acuerdo al Informe SEPDEP-DAF-INF-Z-67-2024 de fecha 06 de noviembre de 2024, emitido por el Lic. Santos Daniel Tito Arratia – Director Administrativo Financiero del SEPDEP y el Informe Legal SPDP/AL/LJTM/N°198/2024 de 07 de noviembre de 2024, emitido por el Abg. Luis Juan Tola Mamani – Asesor Legal del SEPDEP.

Asimismo, en su Artículo Tercero, señala: "La Dirección Administrativa Financiera y el Responsable de Talento Humano, quedan los encargados de su aplicación y difusión del nuevo "Procedimiento para la elaboración de planilla de sueldos del Servicio Plurinacional de Defensa Pública".

El procedimiento para la elaboración de planilla de sueldos del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, cuenta con las siguientes disposiciones:

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ambiente de Aplicación
- Artículo 3. Base Legal
- Artículo 4. Definiciones
- Artículo 5. Aprobación y Difusión
- Artículo 6. Revisión y Actualización
- Artículo 7. Responsable de la Ejecución

CAPITULO II. PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCION DEL PROCESO DE PAGO

- Artículo 8. Procedimiento
- Artículo 9. Descripción del proceso de pago

CAPITULO III. DISPOSICIONES FINALES

Por consiguiente, la recomendación **fue cumplida.**





2.2 Inoportuno registro de los procesos de contratación mayores a Bs20.000,00 en el SICOES

De los procesos de contratación iniciados durante la gestión 2023 por el Servicio Plurinacional de Defensa Pública, los cuales son resguardados por la Dirección Administrativa Financiera, hemos identificado que los procesos de contratación menor que superan los Bs20.000,00, no fueron registrados de forma oportuna en el sistema de contrataciones estatales SICOES, respecto al FORMULARIO 400 - Contrataciones por Excepción, Desastres y/o Emergencias, Contrataciones Directas, Contrataciones Menores u otras modalidades que no requieran publicación de la convocatoria o Consulta de Precios y el FORMULARIO 500 - Recepción Definitiva o Disconformidad. De lo señalado mencionamos los siguientes:

PROCESOS DE CONTRATACION CONSULTORES DE LINEA

Nº	CUCE	Nº DE PROCESO DE CONTRATACIÓN	DESCRIPCION	IMPORTE MENSUAL	CONTRATO ADMINISTRATIVO	FECHA DE SUSCRIPCION DE CONTRATO	FORMULARIO 400
1	23-0152-00-1359048-0-E	SEPDEP /CM/CL/10/2023	Consultoría de Línea Defensor Público para el Departamento de BENI	6.228,00	MFSJ/N° 040/2023	05 de mayo de 2023	29/09/2023
2	23-0152-00-1358083-0-E	SEPDEP /CM/CL/09/2023	Consultoría de Línea Defensora Pública para el departamento de TARIJA	6.228,00	MFSJ/N° 041/2023	05 de mayo de 2023	08/08/2023
3	23-0152-00-1369326-0-E	SEPDEP /CM/CL/08/2023	Consultoría de Línea Defensora Pública para el Departamento de Potosí	6.228,00	MFSJ/N° 039/2023	02 de mayo de 2023	29/09/2023
4	23-0152-00-1357964-0-E	SEPDEP /CM/CL/06/2023	Consultoría de Línea Defensora Auxiliar para el Departamento de LA PAZ	4.522,00	MFSJ/N° 038/2023	21 de abril de 2023	08/08/2023
5	23-0152-00-1358062-0-E	SEPDEP /CM/CL/07/2023	Consultoría de Línea Defensor Público para el departamento de CHUQUISACA	6.228,00	MFSJ/N° 043/2023	08 de mayo de 2023	08/08/2023
6	23-0152-00-1357909-0-E	SEPDEP /CM/CL/05/2023	Consultoría de Línea Defensora Auxiliar para el departamento de LA PAZ	4.522,00	MFSJ/N° 037/2023	20 de abril de 2023	04/08/2023





PROCESOS DE CONTRATACION DE SERVICIOS

PROCESO	Descripción	Importe Total	Fecha de suscripción de Contrato	FORMULARIO 400
SEPDEP/CM/S/03/2023	PROCESO DE CONTRATACION DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISION DE PASAJES AEREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL SEPDEP GESTION 2023	29.000,00	01/03/2023	08/08/2023
SEPDEP/CM/S/13/2022	PROCESO DE CONTRATACION DE SERVICIO DE INTERNET PARA OFICINA DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL SEPDEP GESTION 2023	37.570,00	30/12/2022	06/10/2023

PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES

PROCESO	Descripción	Importe Total	Acta de Recepción/ Nota de Remisión	Informe de Conformidad	FORMULARIO 500
			Fecha	Fecha	
SEPDEP/CM/B/02/2023	ADQUISICION DE ESCRITORIOS DE MADERA PARA EL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA	28.320,00	23/03/2023	31/03/2023	29/09/2023
SEPDEP/CM/B/04/2023	ADQUISICION DE PAPEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA GESTION 2023	24.213,60	21/03/2023	24/03/2023	29/09/2023
SEPDEP/CM/B/06/2023	ADQUISICION DE IMPRESORAS MULTIFUNCION EPSON L3250 DE TINTA CONTINUA PARA EL SEPDEP GESTION 2023	22.995,00	19/04/2023	27/04/2023	29/09/2023

Recomendación

Se recomienda a la Directora Nacional, que para futuros procesos de contratación la Dirección Administrativa Financiera debe realizar el registro de los procesos de contratación mayores a Bs20.000,00 dentro de los plazos previstos en el Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales SICOES, tanto para su inscripción como para su recepción y así evitar observaciones.

Comentario del Área Auditada

Se acepta la recomendación y se procederá al registro de los procesos futuros de forma oportuna. Asimismo, se aclara que por lo descrito si bien se registró de forma tardía el registro en el SICOES no tuvimos ninguna sanción correspondiente.





Seguimiento.

En la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la gestión 2024, de la evaluación del proceso de contratación iniciados, hemos identificado la existencia de algunos procesos que mantenían la inoportunidad de su registro. Sobre lo señalado en fecha 28 de noviembre de 2024, Nota Interna emitida mediante Hoja de Ruta: SEPDEP-AI-13085-2024, Cite: SEPDEP-AI-NI-Z-114-2024, de referencia Procesos de Contratación iniciados por el Servicio Plurinacional de Defensa Pública para la gestión 2024, se puso en conocimiento del Director Nacional para que se inicien las acciones correctivas sobre las mismas. En atención a lo señalado, se emite Nota Interna, con Cite: SEPDEP-DAF-NI-Z-16-2025 de fecha 13 de enero de 2025, en la cual se aprecia documentación que respalda las acciones asumidas como ser la emisión de los Formularios 400 y 500 de los procesos de contratación de alquileres de Cochabamba y Chuquisaca (procesos objeto de observación), así como Notas Internas que exponen de forma adecuada las especificaciones técnicas y precio referencial por la solicitud de alquileres, habiendo tomado acciones para enmendar las observaciones identificadas.

De los procesos de contratación de contratación menor iniciados en la gestión 2024, mismos que sobrepasan Bs20.000,00, hemos identificado que estos fueron registrados dentro de los plazos previstos en cumplimiento al Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales SICOES, de los cuales podemos ejemplificar lo siguiente:

PROCESO	Descripción	Importe Total	CONTRATO	FORMULARIO 400
			Fecha	
SEPDEP/CM/S/10/2024	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA DE POTOSI GESTION2025	41.800,00	30/12/2024	08/01/2025
SEPDEP/CM/S/11/2024	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA OCHABAMBA GESTION 2025	33.600,00	30/12/2024	08/01/2025
SEPDEP/CM/S/12/2024	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENS A PUBLICA DE CHUQUISACA GESTION 2025	21.600,00	30/12/2024	16/01/2025

Por lo señalado, consideramos que la recomendación **fue cumplida.**

2.3 Falta de emisión del memorándum de designación de la comisión de recepción de los procesos de contratación ANPE

De la evaluación a la documentación que respalda los procesos de contratación de la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE, ejecutados por el Servicio Plurinacional de Defensa Pública, muestra evaluada, correspondiente a la contratación de consultores de línea, no hemos identificado, la suscripción del Memorándum de Designación de la Comisión de Recepción.





CUCE	CODIGO	OBJETO DE CONTRATACION	CONSULTOR DE LINEA	CARGO
23-0152-00-1331575-1-1	SEPDEP/ANPE/CL/01/2023	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA - 6 DEFENSORES PUBLICOS - LA PAZ	ARMINDA PAULINA LASCANO LOPEZ	DEFENSORA PUBLICO
			JANNET JUDITH AJATA GUITIERREZ	DEFENSORA PUBLICO
			HELEN MAYRA MURGUIA AMPUERO	DEFENSORA PUBLICO
			DUBERTY PORTUGAL SUAREZ	DEFENSOR PUBLICO
23-0152-00-1331641-1-1	SEPDEP/AMPE/CL/02/2023	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA - 6 DEFENSORES PUBLICOS - COCHABAMBA	EDSON PAZ VARGAS	DEFENSOR PUBLICO
			JEANCARLA PAOLA MURGUIA GLUZMAN	DEFENSORA PUBLICO
			MARIA JOSE DE LA BARRA IRIARTE	DEFENSORA PUBLICO
			ELENA VILLAROEL LOPEZ	DEFENSORA PUBLICO

Recomendación

Se recomienda a la Directora Nacional que la Dirección Administrativa Financiera para futuros procesos de contratación de la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – ANPE, debe gestionar la emisión del memorándum de la comisión de recepción para que los procesos de contratación bajo esta modalidad cuenten con toda la documentación requerida y necesaria de acuerdo a procedimientos y así evitar observaciones sobre la misma.

Comentario del Área Auditada

Se acepta la recomendación.

Seguimiento.

De la evaluación a la documentación que respalda los procesos de contratación de la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE, ejecutados por el Servicio Plurinacional de Defensa Pública gestión 2024, muestra evaluada, correspondiente a la contratación de consultores de línea, se ha identificado, la suscripción del Memorándum de Designación de la Comisión de Recepción, misma que fue designada a las Direcciones Departamentales donde se contrató consultores de línea bajo esta modalidad de contratación.





Los procesos de contratación iniciados en la gestión 2024, fueron los siguientes:

N°	CUCE	CODIGO	OBJETO DE CONTRATACION	ADJUDICADO (A)	
1	24-0152-00-1425288-1-1	SEPDEP/ANPE/CL/01/2024	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA - 5 DEFENSORES PUBLICOS - LA PAZ	1	KARLA ADRIANA ALI CANAZA
				2	ZADTIH ADELA VILLACA CATARI
				3	JAVIER VENTURA ALCOZER CONDE
				4	ANTONIO HUAYHUA NINA
				5	GIOVANA CAROL CRESPO FIGUEREDO
2	24-0152-00-1425349-1-1	SEPDEP/AMPE/CL/02/2024	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA - 4 DEFENSORES PUBLICOS - COCHABAMBA	1	JUANA LOURDES MENDO VARGAS
				2	JEANCARLA PAOLA MURGUIA GUZMAN
				3	ELVY EVELIN NINA ROBLES
				4	REITA SEMAYA BALLESTEROS MONTAÑO
3	23-0152-00-1425327-1-1	SEPDEP/AMPE/CL/03/2024	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA - 5 DEFENSORES PUBLICOS - SANTA CRUZ	1	SHIRLEY ARAMAYO
				2	GABRIELA FATIMA VIDAURRE BAYÓN
				3	JUAN SEÑA CALDERÓN
				4	JHOSELYN EUNICE QUISBERT MOYA
				5	JOSE ALBERTO NAVARRO ALCOBA

De los cuales fueron emitidos los siguientes memorándums de designación:

- Mediante Memorándum SPDP/RPA/N°013/2024 de fecha 02/05/2024, se designa al Responsable de Recepción, Abg. Elia Ivette Morales Villegas Directora Departamental de Santa Cruz, del Proceso de Contratación de Consultores Individuales de Línea, cinco (5) Defensores Públicos para el departamento de Santa Cruz, SEPDEP/ANPE/CL/03/2024, de acuerdo a los siguientes contratos..."
- Mediante Memorándum SPDP/RPA/N°014/2024 de fecha 02/05/2024, se designa al Responsable de Recepción, Abg. Paula Daniela Alcocer Téllez Directora Departamental de Cochabamba, del Proceso de Contratación de Consultores Individuales de Línea, cuatro (4) Defensores Públicos para el departamento de Cochabamba, SEPDEP/ANPE/CL/02/2024, de acuerdo a los siguientes contratos..."
- Mediante Memorándum SPDP/RPA/N°015/2024 de fecha 02/05/2024, se designa al Responsable de Recepción, Abg. Ana María Callisaya Iturri Directora Departamental de La Paz, del Proceso de Contratación de Consultores Individuales de Línea, cinco (5) Defensores Públicos para el departamento de La Paz, SEPDEP/ANPE/CL/01/2024, de acuerdo a los siguientes contratos..."

Por consiguiente, consideramos que la recomendación **fue cumplida**.





2.4 Formularios de Caja Chica no llenados en su integridad

De la revisión a los descargos presentados por el manejo de Caja Chica de acuerdo a los registros de ejecución de gastos preventivo N°480 de fecha 06/09/2023 y N°520 de fecha 09/11/2023, hemos identificado que existen formularios que no exponen de forma íntegra el llenado de todos los campos requeridos, así mismo se ha identificado inconsistencias en algunas facturas que respalda el gasto originado, de la misma señalamos lo siguiente:

PREVENTIVO 408

COMPROBANTE DE CAJA CHICA	FECHA	OBSERVACIONES
COMPROBANTE DE CAJA CHICA	24/08/2023	Formulario N°1 -N° 010 Se adjunta Factura N°502, misma que expone fecha de emisión modificada.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	20/07/2023	Formulario N°2 -N° 001 No se expone justificación del gasto, fecha, hora de llegada y hora de salida.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	25/07/2023	Formulario N°2 -N° 002 No se expone justificación del gasto, hora de llegada y hora de salida.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	25/07/2023	Formulario N°2 -N° 003 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	26/07/2023	Formulario N°2 -N° 004 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	31/07/2023	Formulario N°2 -N° 005 No se expone justificación del gasto y hora de llegada.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	01/08/2023	Formulario N°2 -N° 006 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	08/08/2023	Formulario N°2 -N° 007 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	09/08/2023	Formulario N°2 -N° 008 No se expone justificación de gasto, fecha, hora de llegada y salida.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	10/08/2023	Formulario N°2 -N° 009 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	11/08/2023	Formulario N°2 -N° 010 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	14/08/2023	Formulario N°2 -N° 011 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	14/08/2023	Formulario N°2 -N° 012 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	14/08/2023	Formulario N°2 -N° 013 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	17/08/2023	Formulario N°2 -N° 014 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	23/08/2023	Formulario N°2 -N° 015 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	28/08/2023	Formulario N°2 -N° 016 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	28/08/2023	Formulario N°2 -N° 017 No se expone justificación del gasto.





PREVENTIVO 520

COMPROBANTE DE CAJA CHICA	FECHA	OBSERVACIONES
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	07/09/2023	Formulario N°2 -N° 002 No se expone la justificación del gasto, concepto no coincide con la descripción del cuadro resumen de CAJA CHICA.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	12/09/2023	Formulario N°2 -N° 003 No se expone lugar y dirección del descargo, justificación del gasto, hora de salida corregida, concepto no coincide con la descripción del cuadro resumen de CAJA CHICA.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	12/09/2023	Formulario N°2 -N° 005 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	13/09/2023	Formulario N°2 -N° 006 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	15/09/2023	Formulario N°2 -N° 009 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	20/09/2023	Formulario N°2 -N° 011 No se expone en la solicitud monto de anticipo solicitado.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	20/09/2023	Formulario N°2 -N° 013 No se expone justificación del gasto.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	20/09/2023	Formulario N°2 -N° 014 No se expone monto de anticipo solicitado.
COMPROBANTE DE CAJA CHICA - TRANSPORTE URBANO	26/09/2023	Formulario N°2 -N° 015 No se expone justificación de gasto.

Recomendación

Se recomienda a la Directora Nacional que la Responsable de Caja Chica debe procurar que toda la documentación originada para los descargos presentados, deben contar con el seguimiento adecuado en el llenado de los formularios y el Director Administrativo Financiero debe ejercer la supervisión adecuada de estos documentos antes de ser autorizados, esto para evitar que los formularios y documentación de respaldo sean invalidados o ser sujetos de observación.

Comentario del Área Auditada

Se acepta la recomendación.

Seguimiento.

En la ejecución de la Auditoria de Confabilidad de los Registros y Estados Financieros de la gestión 2024, del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, la Unidad de Auditoria Interna ha procedió a la evaluación de los descargos presentados por la Encargada del Manejo de Caja Chica, muestra evaluada, de la misma podemos señalar lo siguiente:

- *Mediante Hoja de Ruta: SEPDEP-DAF-7893-2024, CITE: SEPDEP-DAF-INF-Z-29-2024 de fecha 04 de julio de 2024, de Leydi Guaygua Condori Secretaria Administrativa y Financiera vía Lic. Santos Tito Arratia Director Administrativo Financiero, de referencia INFORME DE SOLICITUD DE REEMBOSO, en*





la misma la Responsable del Manejo de Caja Chica, refiere en un punto 2. Análisis y Desarrollo , lo siguiente: "Se atendieron todas las solicitudes por concepto de caja chica, desde fecha 20 de marzo de 2024 al 01 de julio de la presente gestión, haciendo un total de Bs744,50 (SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO 50/100 BOLIVIANOS), monto que supera el 70% ya que antes de la ultima solicitud , se tenía un saldo de Bs684,50 (SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO 50/100 BOLIVIANOS) lo que el Reglamento Interno indica que el gasto utilizado es del 70% y al no tener el monto justo se hizo una compra de Bs60,00 (SESENTA 00/100 BOLIVIANOS) y sobre paso lo que indica en el Reglamento Interno...".

Adjunto a descargo, se cuenta con comprobantes de caja chica (formularios), con sus correspondientes respaldos, no identificando ausencia en el llenado de los mimos.

- Mediante Hoja de Ruta: SEPDEP-DAF-10392-2024, CITE: SEPDEP-DAF-INF-Z-41-2024 de fecha 22 de agosto de 2024, de Leydi Guaygua Condori Secretaria Administrativa y Financiera vía Lic. Santos Tito Arratia Director Administrativo Financiero, de referencia INFORME DE SOLICITUD DE REEMBOLLO, en la misma la Responsable del Manejo de Caja Chica, refiere en un punto 2. Análisis y Desarrollo , lo siguiente: "Se atendieron todas las solicitudes por concepto de caja chica, desde fecha 08 de julio de 2024 al 16 de agosto de la presente gestión, haciendo un total de Bs822,50 (OCHOCIENTOS VEINTIDOS 50/100 BOLIVIANOS), monto que supera el 70% ya que antes de la ultima solicitud , se tenía un saldo e Bs629,00 (SEISCIENTOS VEINTINUEVE 00/100 BOLIVIANOS) lo que el Reglamento Interno indica que el gasto utilizado es del 70% y al no tener el monto justo se hizo una compra de Bs193,50 (CIENTO NOVENTA Y TRES 50/100 BOLIVIANOS) y sobre paso lo que indica en el Reglamento Interno...".

Adjunto a descargo, se cuenta con comprobantes de caja chica (formularios), con sus correspondientes respaldos, no identificando ausencia en el llenado de los mimos.

De lo señalado, se identifica que la Encargada del Manejo de Caja Chica, durante la gestión 2024, mantuvo un seguimiento adecuado en el llenado de los formularios y se tuvo una supervisión adecuada a la documentación originada por parte del inmediato superior.

Por consiguiente, consideramos que la recomendación **fue cumplida**.

2.5 Falta de supervisión en documentación generada por las Direcciones Departamentales

De la revisión a los pagos realizados por concepto de consultores de línea por la Dirección Departamental de Beni y de La Paz, hemos identificado que los informes de aprobación de mencionadas direcciones, refieren que los consultores de línea presentaron el FORMULARIO EXCEL DE USO EXCLUSIVO PARA CONSULTORES DE LINEA, instrumento que durante la gestión 2023, no fue utilizado, toda vez que durante la gestión 2023 el Servicio Plurinacional de Defensa Publica incorporo el Sistema de Correspondencia ZERO. Asimismo, mediante Minuta de Instrucción SEPDEP-DSC-MI-Z-9-2023 de fecha 31 de mayo de 2023, la Dirección de Supervisión y Control instruyo a todas las Direcciones Departamentales el formato de la presentación de informes de consultoría de línea, donde no se requiere el documento referido.





Por otro lado, se han identificado los siguientes aspectos:

- a) Los consultores de línea confunden la presentación del Formulario 110, formulario que responde al pago de refrigerio, toda vez que se ha identificado que algunos consultores refieren la presentación de este formulario, el cual corresponde al formulario que es parte de los descargos del Formulario 610 (pago trimestral del consultor de línea) exponiendo de forma incorrecta la presentación del mismo en el informe mensual y posteriormente en informe de aprobación de la Dirección Departamental.
- b) Por otro lado, los Informes de aprobación de los consultores de línea emitidos por las Direcciones Departamentales en algunos casos no realizan la revisión de los documentos presentados por los consultores de línea, repitiendo cada mes la misma documentación sin verificar que efectivamente son adjuntados estos documentos, puesto que se ha detectado la ausencia de algunos documentos que los Directores Departamentales refieren como presentados en informes mensuales, como ser el formulario 610 o el pago a la gestora, existiendo casos en los que no es requerida su presentación por el tiempo de sus funciones cumplidas por el ingreso o salida del mismo, como por ejemplo.
- c) Mediante Registro de Ejecución de Gastos No. 324, de fecha 28/07/2023 referente al pago de sueldos del mes de junio a la consultora de línea Defensora Pública dependiente de la Dirección Departamental de La Paz Abg. Ajata Gutierrez Janett Judith, se observa descuento tributario por la no presentación del Formulario 610. La Nota Interna SEPDEP-UTH-NI-Z-99-2023 de fecha 14 de agosto de 2023, emitió por el Responsable de Talento Humano Lic. Jesus Morales Moreno, señala: "...se hizo la retención impositiva por no presentar el formulario 610, debido a que la Abg. Ajata hizo habilitar o poner en vigencia su NIT el 5 de julio de 2023, siendo que su contrato Administrativo entraba en vigencia desde el 01 de junio de 2023, presentando su NIT caducado y sin vigencia".

Recomendación

Se recomienda a la Directora Nacional que la Dirección de Supervisión y Control y la Dirección Administrativa Financiera, establezcan y difundan la diferenciación adecuada de la presentación del Formulario 110 por parte de los consultores de línea, así mismo debe supervisarse que las Direcciones Departamentales den cumplimiento a todos los cambios que se realizan para la presentación de informes antes de ser enviados y aprobados y estos deben cerciorándose que la documentación presentada por los consultores adjunte documentación válida; así también en los procesos de contratación futuros deberá solicitarse documentación actualizada respecto al NIT, para evitar inconsistencia en información final del proceso y pago.

Comentario del Área Auditada

Se acepta la recomendación y se trabajara entre la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de Supervisión y Control respecto a la presentación de los informes de los consultores con los Administradores Departamentales y Directores Departamentales a efecto de subsanar las observaciones. Así también, se hace conocer que la Dirección de Supervisión y Control emitió memorándums de llamadas de atención a las Direcciones Departamentales, por la presentación de informes de aprobación de consultores de línea durante la gestión 2023. Asimismo, la Dirección Administrativa Financiera para la presente gestión solicitara





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

en los procesos de contratación de consultores de línea reporte del SIN donde se establezca que el NIT del consultor a ser contratado este activo y vigente.

Seguimiento.

La Resolución Administrativa LJPV/N°002/2024 de fecha 03 de octubre de 2024, en su Clausula Primera resuelve: Aprobar el REGLAMENTO INTERNO PAGO DE REFRIGERIO AL PERSONAL DEL SEPDEP” de acuerdo a Informe SEPDEP-UTH-INF-Z-34-2024 de fecha 01 de octubre de 2024, emitido por el Lic. Jesus Morales Moreno - Responsable de Talento Humano del SEPDEP y el Informe Legal SPDP/AI/LJTM/N°184/2024 de 03 de octubre de 2024, emitido por el Abg. Luis Juan Tola Mamami- Asesor Legal del SEPDEP.

Asimismo, en su Clausula Cuarta, señala: “La Dirección Administrativa Financiera y Responsable de Planificación y Difusión, quedan encargados de su aplicación y difusión del nuevo Reglamento Interno pago de Refrigerio al Personal del SEPDEP”.

En el Reglamento Interno pago de Refrigerio al Personal del SEPDEP, Artículo 7, Responsabilidad, señala: “El incumplimiento al presente reglamento e instructivo especiales referidas a la misma, generara responsabilidad de conformidad a lo dispuesto en el articulo 28 de la Ley N° 1178.

Las servidoras y servidores públicos, consultoras y consultores individuales de línea y personal eventual beneficiados del refrigerio, son responsables de:

- I. Marcar el biométrico y registrar oportunamente en el sistema de Talento Humano u otro mecanismo las comisiones, vacaciones, licencias, permisos, permisos sin goce de haberes, comisiones de viaje, bajas médicas u otra razón debidamente respaldados, los mismo deben estar aprobados por su inmediato superior dentro los plazos establecidos.
- II. Presentar a la Unidad de Talento Humano, conforme corresponda el formulario 110 con las facturas originales correspondientes hasta el 15 de cada mes imposterablemente, en el caso de facturas manuales”.

El Servicio Plurinacional de Defensa Publica, emitió su “Reglamento Interno pago de Refrigerio al Personal SEPDEP”, donde se aprecia la presentación del Formulario 110 para acceder a este beneficio en el caso de los Consultores de Línea. Asimismo, la reglamentación interna emitida fue socializada a todo el personal a fin de su cumplimiento.

Mediante Hoja de Ruta: SEPDEP-UTH-14299-2024, Cite: SEPDEP-UTH-INS-Z-16-2024 de fecha 25 de noviembre de 2024, se emite Instructivo de referencia “Procedimiento para pago de sueldos al momento de su desvinculación (Renuncia, Agradecimiento). La misma en uno de sus puntos señala:

PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE SUELDOS MES DE NOVIEMBRE 2024 PERSONAL CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA





Este procedimiento será de estricto cumplimiento para no tener inconvenientes, por lo tanto, deben adjuntar lo siguiente:

1. Informe de conformidad al mensual noviembre 2024
2. Informe final e informe de conformidad final
3. Documentos para Unidad de Talento Humano (Contrato, Cedula de Identidad vigente, NIT, Pago a la Gestora, Formulario 610 tercer trimestre, Beneficiario SIGEP)
4. Por el SISAP (comisiones, permisos, licencias todo concerniente a ausencias de trabajo del mes debiendo adjuntar en el mes, pasado el mes de noviembre no se aceptará y se procederá a su descuento)

El mencionado instructivo fue emitido en coordinación con la Dirección de Supervisión y Control y remitida a todas las Direcciones Departamentales a nivel nacional.

Por otro lado, hemos observado que, en los procesos de contratación de consultores de línea, ejecutados durante la gestión 2024, Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros gestión 2024, muestra evaluada, fue solicitado el Número de Identificación Tributaria (NIT) actualizado, para que los documentos requeridos para la firma del contrato cuenten con documentación vigente.

Por consiguiente, consideramos que la recomendación **fue cumplida**.

2.6 Ausencia del Cuadro de Equivalencia para el personal eventual aprobado

De la revisión a los procesos de contratación del personal eventual realizados durante la gestión 2023, no hemos identificado el CUADRO DE EQUIVALENCIA para el personal eventual avalado por la Unidad de Asesoría Jurídica y la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad. De lo señalado, solamente se ha identificado en los procesos de contratación cuadro de acuerdo a la escala salarial vigente suscrito por la Unidad de Talento Humano.

Recomendación

Se recomienda a la Directora Nacional que la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Talento Humano, en coordinación con la Dirección de Supervisión y Control, suscriban el cuadro de equivalencia para el personal eventual de acuerdo a la escala salarial vigente y cargos requeridos, para su posterior emisión del informe legal y aprobación por parte de la Dirección Nacional del Servicio Plurinacional de Defensa Pública y posterior utilización para los futuros procesos de contratación de personal eventual.

Comentario del Área Auditada

Se acepta la recomendación, se procederá a la emisión del cuadro de equivalencia aprobado.





Comentario de Auditoria

Es importante señalar que los pagos realizados al personal eventual contratado durante la gestión 2023 por el Servicio Plurinacional de Defensa Pública, fueron ejecutados dentro de la escala salarial vigente de la gestión 2023, en base a cuadro de equivalencia elaborado por la Unidad de Talento Humano.

Seguimiento.

En fecha 24 de abril de 2024 se emite Resolución Administrativa MFSJ/N°020/2024, la misma que en su Clausula Primera, resuelve: Aprobar el "CUADRO DE EQUIVALENCIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL EVENTUAL GESTION 2024" de acuerdo al Informe SPDP-UTH-INF-N-Z-16-2024 de 23 de abril de 2024 emitido por Lic. Jesús Morales Moreno – Responsable de Talento Humano de SEPDEP via Lic. Santos Daniel Tito Arratia – Director Administrativo Financiero del SEPDEP y el Informe Legal SPDP/AL/LJTM/N°048/2024 de 24 de abril de 2024 emitido por el Abg. Luis Juan Tola Mamani – Asesor Legal del SEPDEP.

Por otro lado, en su Clausula Tercera, señala: "La Dirección Administrativa Financiera del Servicio Plurinacional de Defensa Pública queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa".

El cuadro adjunto a resolución administrativa expone lo siguiente:





SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA
EQUIVALENCIA PARA RENUMERACION - PERSONAL EVENTUAL

CATEGORIA	NIVEL	CARGO	HONORARIO MENSUAL Bs.	HOMOLOGACION	REQUISITO MINIMO DEL CARGO (VERIFICABLE - EXCLUYENTE)	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
OPERATIVO	7	PSICOLOGO/AS	5.665,00	Personal para realizar actividades que conciernen a su profesion y al cargo especificos	Titulo en Provision Nacional	experiencia acreditada de haber ejercido la profesion por 1 año desde la emision del titulo en Provision Nacional	
OPERATIVO	7	TRBAJADOR/A SOCIAL	5.665,00	Personal para realizar actividades que conciernen a su profesion y al cargo especificos	Titulo en Provision Nacional	experiencia acreditada de haber ejercido la profesion por 3 años desde la emision del titulo en Provision Nacional	
OPERATIVO	4	DEFENSOR PUBLICO	6.414,00	Personal para realizar actividades que conciernen a su profesion y al cargo especificos	Titulo en Provision Nacional	experiencia acreditada de haber ejercido la profesion por 3 años desde la emision del titulo en Provision Nacional	experiencia acreditada de haber ejercido la profesion por 1 año en materia penal desde la emision del titulo en Provision Nacional
ELABORADO POR:		<p><i>Luz Jesús Morales de</i> <small>SECRETARIA DE DEFENSA PUBLICA</small> NOMBRE Y APELLIDO O SELLO</p>				<p><i>[Firma]</i> FIRMA</p>	
APROBADO POR:		<p><i>Msc. Santos Daniel Tito Arrudía</i> <small>DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO</small> <small>SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA</small> <small>MINISTERIO DE JUSTICIA</small> NOMBRE Y APELLIDO O SELLO</p>				<p><i>[Firma]</i> FIRMA</p>	

El cuadro de equivalencia para el personal eventual señalado anteriormente, fue utilizado en todos los procesos de contratación iniciados y concluidos en la gestión 2024.

Por lo señalado, consideramos que la recomendación **fue cumplida**.

III. CONCLUSIÓN

Como resultado del trabajo realizado al cumplimiento de las recomendaciones (primer seguimiento) del informe SEPDEP-AI-N°001/2024 de fecha 15 de enero de 2024, correspondiente al Informe de Confiabilidad de los Registros y Deficiencias de Control Interno del Servicio Plurinacional de Defensa Publica Gestión 2023, se concluye que de seis (6) recomendaciones (100%) emitidas, estas fueron cumplidas.





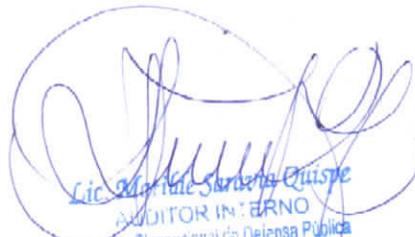
Recomendaciones Cumplidas:

- *Falta de actualización del Manual de Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Publico*
- *Inoportuno registro de los procesos de contratación mayores a Bs20.000,00 en el SICOES*
- *Falta de emisión del memorándum de designación de la comisión de recepción de los procesos de contratación ANPE*
- *Formularios de Caja Chica no llenados en su integridad*
- *Falta de supervisión en documentación generada por las Direcciones Departamentales*
- *Ausencia del Cuadro de Equivalencia para el personal eventual aprobado*

IV. RECOMENDACIÓN

Al haberse concluido el seguimiento (primer seguimiento) al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe informe SEPDEP-AI-N°001/2024 de fecha 15 de enero de 2024, correspondiente al Informe de Confiabilidad de los Registros y Deficiencias de Control Interno del Servicio Plurinacional de Defensa Pública **Gestión 2023**, se establece que al no existir recomendaciones pendientes de cumplimiento se sugiere al Director Nacional el archivo del informe de seguimiento y sus antecedentes.

Es cuanto se informa a su autoridad, para los fines consiguientes.


Lic. Mónica Susana Quiroga
AUDITOR INTERNO
Servicio Plurinacional de Defensa Pública
REG. PROF. CAUB 11756 - CAULP 4568

C.C. MjyTI
DN
Archivo UAI